

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	4	家族を含む参加者に事業所の考えを説明し、地域に対し事業所が出来る事や、災害時の地域応援体制および協力体制について、意見を聴取する工夫を期待したい。	積極的な情報発信及び意見聴取にてサービス向上及び業務改善に繋げる。	開催月の上旬、各委員に個別に意見聴取を行う。助言や感想をサービス向上や業務改善に反映出来るよう、事業所の課題や取り組み等を積極的に情報発信し会議で検討していく。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。